

Міністерство освіти та науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені
Василя Стефаника»
Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки
Кафедра управління та бізнес-адміністрування



Програма
навчальної практики студентів
спеціальності 281 «Публічне управління та
адміністрування»
денної та заочної форм навчання

м. Івано-Франківськ, 2021

Програма навчальної практики студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (1 курсу) денної та заочної форм навчання ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». Івано-Франківськ, 2021. 21 с.

Колектив авторів:

П'ятничук І. Д. – к.е.н., доцент, завідувач кафедри управління та бізнес-адміністрування

Бурик З.М. – д. наук з держ. упр., доцент, професор кафедри управління та бізнес-адміністрування

Дегтяр О.А. – д. наук з держ. упр., доцент, професор кафедри управління та бізнес-адміністрування

Жук О. І. – к.е.н., доцент, доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування

Томашевська А.В. – к.е.н., доцент, доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування

Григорук І. І. – доктор філософії, доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування

Боришкевич І. І. – к.е.н., викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування

Горогоцька Н. І. – к.е.н., асистент кафедри управління та бізнес-адміністрування

Розглянуто і схвалено до друку на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування (№ 1 від 27 серпня 2021 р.)

ЗМІСТ

	ст
ВСТУП	4
1. Характеристика навчальної практики	5
2. Мета і завдання навчальної практики	5
3. Керівництво та організація практики	7
4. Тематичний план організації навчальної практики	9
5. Програма навчальної практики студентів	10
6. Рекомендації до оформлення звіту про навчальну практику	11
7. Порядок захисту та критерії оцінювання результатів проходження навчальної практики	12
8. Додатки	15

ВСТУП

Обов'язковою складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах є практика студентів. Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах практики вищих навчальних закладів.

Організація практики регулюється Положенням про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

Однією із передбачених форм навчальної практики у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» є ознайомлення із діяльністю Проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету (далі – Проектно-освітній центр «Агенти змін» ПНУ).

Проектно-освітній центр «Агенти змін» ПНУ є структурним підрозділом університету, який утворений і діє в рамках проекту регіонального розвитку «Створення проектно-освітнього центру розвитку інновацій та інвестицій в регіоні».

Центр працює над підвищенням рівня інноваційності та конкурентоспроможності економіки регіону через посилення інституційно-кадрової спроможності Івано-Франківської області і надає конкретну інформаційно-консультаційну та освітню допомогу з питань управління проектами розвитку.

1. Характеристика навчальної практики студентів

Навчальна практика має на меті сформувати в студентів, що навчаються за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», уявлення про майбутню професію, сформувати у них здатність до аналітичного мислення та використання наукових підходів при аналізі та оцінці економічних явищ чи тенденцій як на макро- так і на мікрорівні.

Згідно навчального плану підготовки бакалавра з галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», навчальна практика організовується і проводиться у весняно-літньому семестрі I курсу. Її тривалість складає 2 тижні (3 кредити ЄКТС, тобто 90 годин) з відривом від навчання.

За час проходження практики студенти повинні закріпити теоретичні знання одержані з таких фахових дисциплін та використовуючи критичне мислення застосовувати їх, розвинути здатність аналітичного мислення та фаховий підхід до вирішення практичних завдань.

Під час практики студент зобов'язаний своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики.

Навчальна практика проводиться у вигляді самостійного вирішення ситуаційних завдань нормативно-правового, теоретичного та практичного характеру.

2. Мета і завдання навчальної практики

Навчальна практика є обов'язковою для проходження студентами денної та заочної форм навчання, які у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника опановують програму підготовки бакалаврів публічного управління та адміністрування за освітнім рівнем «бакалавр» і є базовою для вивчення дисциплін зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Студенти зобов'язані пройти навчальну практику у встановлені терміни відповідно графіку освітнього процесу, виконати програму практики, скласти визначений програмою навчальної практики звіт.

Навчальна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь щодо практичної та дослідницької діяльності із обраного ними фаху, формування та розвиток у студентів вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою (ОКХ) підготовки фахівців відповідного напрямку підготовки, спеціальності.

Завданням навчальної практики є:

- ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху;
- застосування одержаних теоретичних знань для систематизації та аналізу нормативно-правової бази організації економічних та фінансових відносин в державі та регіоні;
- аналіз ситуації, яка склалась в економіці держави та регіону;
- отримання первинних професійних умінь і навичок із дисциплін циклів загальної та професійної підготовки;
- збір і систематизація теоретичних, нормативних, статистичних і аналітичних матеріалів для проведення студентських досліджень, написання звітів, виконання різних видів наукової роботи.

В результаті проходження навчальної практики студенти повинні одержати такі результативні компетентності у рамках управлінської, дослідницької, проектувальної, організаційної, контрольної, суспільно-політичної, діагностичної, інформаційно-аналітичної та комунікативної складових професійної компетентності:

1. Проводити дослідження на відповідному рівні, шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.
2. Демонструвати навички письмової та усної, загальної та

професійної комунікації державною та іноземними мовами.

3. Здатність застосовувати знання та вміння для розв'язання якісних та кількісних задач з планування, організації, оцінки та аналізу фінансової діяльності.

4. Уміння володіти методологічними прийомами наукових досліджень, застосовувати прикладні методики аналізу фінансової діяльності, використовувати сучасні методи системного наукового аналізу.

5. Здатність до впорядкування інформації, формування, читання та використання звітності для виконання аналітичних процедур, проведення розрахунків обґрунтування управлінських рішень щодо моделювання параметрів прогнозних результатів розвитку територіальної громади.

3. Керівництво та організація практики

Студенти проходять навчальну практику у Проектно-освітньому центрі «Агенти змін» ПНУ. Місце проходження навчальної практики є базою навчальної практики.

До керівництва практикою студентів від вищого навчального закладу залучаються відповідальні особи з числа викладачів кафедри управління та бізнес-адміністрування, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика, від Проектно-освітнього центру «Агенти змін» – фахівці Центру.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість бази практики і вживає необхідних підготовчих заходів для її проведення;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики і з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, календарного плану, щоденника, індивідуального

завдання, методичних рекомендацій чи інших), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов проходження навчальної практики студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- консультує студентів - практикантів щодо організаційних моментів практики;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- звітує перед завідувачем кафедри про проведення навчальної практики студентів із зауваженнями і пропозиціями щодо покращення її проведення.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з вищими навчальними закладами несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою

практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

4. Тематичний план організації навчальної практики

№	Тематичний план	Години (всього 90 год)
1	Ознайомлення з діяльністю проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника. Участь у навчальних заходах Центру. (Графік проведення встановлюється керівником Центру)	10
2	Ознайомлення з особливостями управління в установах та організаціях публічної сфери	60
3	Ознайомлення з нормативно-правовим забезпеченням діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування	10
4	Оформлення звіту про проходження навчальної практики	10

5. Програма навчальної практики студентів

1. Опишіть особливості діяльності проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника

та основних типів проектів, за якими фахівці Центру надають консультаційні та інформаційні послуги.

2. Охарактеризуйте діяльність установ та організацій публічної сфери, з якими було проведено ознайомлення, зокрема: Міжрегіональне управління НАДС, обласна державна адміністрація, районна рада, територіальна громада та ін.

3. Охарактеризуйте нормативно-правове забезпечення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

4. Виконання усіх завдань відобразіть у звіті.

6. Рекомендації до оформлення звіту про навчальну практику

За результатами проходження практики студент складає звіт про виконання програми практики обсягом 20–25 сторінок з описом конкретно виконаної роботи.

Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та висновки про проходження практики

Текст звіту ілюструють відповідними розрахунками, таблицями, схемами, рисунками тощо.

Звіт з практики оформляється на аркушах формату А4, його друкують на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифту Times New Roman розміром 14, міжрядковий інтервал 1,5. Розмір полів повинні бути наступними: верхнє і нижнє – 2,0 см; ліве – 3,0 см; праве – 1,5 см; абзацний відступ – 1,25 см.

Сторінки повинні бути пронумеровані у верхньому правому кутку. Титульний аркуш вважається першою сторінкою, яку включають до загальної нумерації сторінок. Проте на титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Титульний лист Звіту з практики наведений в додатку А.

Керівник практики від навчального закладу пише відгук, де зазначає ступінь виконання студентом програми навчальної практики.

Після рецензування звіту про практику відбувається його захист. Захищають звіти на кафедрі відповідно до встановленого графіка. Під час захисту перевіряють повноту та рівень засвоєння студентом програми практики.

Оцінку результатів навчальної практики ставлять у відомості диференційовано.

Студент, який не виконав програми навчальної практики і отримав негативну характеристику або незадовільну оцінку при захисті звіту, повинен повторно пройти практику в період, визначений ректором вузу. В окремих випадках студента можуть, відрухувати з навчального закладу.

7. Порядок захисту та критерії оцінювання результатів проходження навчальної практики

Після завершення навчальної практики студент-практикант повинен подати на кафедру оформлений відповідно до встановлених вимог звіт протягом трьох робочих днів після її проходження, який підлягає перевірці керівником практики від вищого навчального закладу з метою допущення його до захисту. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він може бути повернутий на доопрацювання.

Захист звітів повинен відбутися не пізніше як через десять робочих днів після закінчення практики. Захист звітів із практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри, до складу якої входять викладачі кафедри.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші його звіту, у відомості і заліковій книжці.

Підсумкова оцінка з навчальної практики визначається у 100-бальній шкалі за результатами її проведення та захистом у комісії за таким співвідношенням: 50 балів – за написання та допуск звіту до захисту, 50

балів – за його успішний захист.

Критерії оцінювання навчальної практики студентів

Оцінка у балах	Критерії диференціації
90-100	<p>Зміст і оформлення звіту про практику відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження керівників практики.</p> <p>Характеристика студента від керівника з організації – позитивна.</p> <p>Під час захисту студент демонструє відмінні знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному обсязі.</p>
70-89	<p>Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту про практику.</p> <p>Характеристика студента від керівника з організації є позитивною.</p> <p>У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.</p>
50-69	<p>Недбале оформлення звіту з відсутністю окремих документів.</p> <p>Переважає більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові чи логічні помилки, помилки в оформленні.</p> <p>Характеристика студента в цілому позитивна.</p> <p>При відповіді на запитання членів комісії з програми практики студент відповідає невпевнено, допускає помилки, не має твердих знань.</p>
0 -49	<p>У звіті не висвітлено всі розділи програми практики або виявлено, що звіт підготовлений студентом не самостійно.</p> <p>Характеристика студента стосовно практики і трудової дисципліни – негативна.</p> <p>На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.</p>

Підсумкова оцінка за написання та захист звіту про проходження навчальної практики виставляється за стобальною (університетською) шкалою і переводиться у національну і шкалу ЄКТС.

Шкала оцінювання навчальної практики студентів

Університетська	Національна		Шкала ЄКТС
90 – 100	5	відмінно	A
80 – 89	4	добре	B
70 – 79			C
60 – 69	3	задовільно	D
50 – 59			E
26 – 49	2	незадовільно (з можливістю повторного проходження)	FX
0 – 25		незадовільно (з обов'язковим повторним проходженням)	F

Студенту, який не виконав завдань програми практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно. Студенти, робота яких оцінена як незадовільна, за рішенням Вченої ради інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки, не допускаються до наступної екзаменаційної сесії і зобов'язані повторно пройти практику без відриву від аудиторних занять.

Додаток А

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя
Стефаника»
Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки
Кафедра управління та бізнес-адміністрування

ЗВІТ
про проходження навчальної практики

(назва бази практики)

Студента групи ПУА-

(П.І.Б.)

Керівник практики від вузу

(посада та П.І.Б.)

**Керівник практики від бази
практики**

(посада та П.І.Б.)

м. Івано-Франківськ 20__р.

Додаток Б

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет/інститут _____

Кафедра _____

освітній рівень _____

спеціальність _____

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток В

ЗМІСТ

СТ

ВСТУП

1. Характеристика діяльності проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника
2. Особливості управління в установах та організаціях публічної сфери:
 - 2.1. Міжрегіональне управління НАДС
 - 2.2. Фонд державного майна України
 - 2.3. Івано-Франківська ОДА
 - 2.4. Районна рада Івано-Франківської області
 - 2.5. Територіальна громада
3. Характеристика нормативно-правового забезпечення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування

Висновки

ДОДАТКИ

**Додатки до звіту є необов'язковими та подаються у разі потреби*